

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc hoặc có những nội dung phát sinh mà quy định này chưa có, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổng hợp, đề xuất UBND huyện (qua Phòng Nội vụ- Lao động- Thương binh và Xã hội huyện) quyết định điều chỉnh, sửa đổi hoặc bổ sung cho phù hợp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Thị Thuý Nga

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN SƠN HÀ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 14/2006/QĐ-UBND

Sơn Hà, ngày 27 tháng 6 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Sơn Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN SƠN HÀ

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 172/2004/NĐ-CP ngày 29/9/2004 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 122/2005/QĐ-UBND ngày 13/10/2005 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Sơn Hà;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tài chính- Kế hoạch, tại Công văn số 10 /PTC-KH ngày 16/6/2006, Báo cáo thẩm tra số 14/BCTT-TP ngày 21/6/2006 của Phòng Tư pháp và Trưởng phòng Nội vụ - LĐ-TB&XH huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Phòng Tài chính- Kế hoạch huyện Sơn Hà.

Điều 2. Căn cứ Quyết định này Trưởng phòng Tài chính- Kế hoạch phân công nhiệm vụ cụ thể Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và xây dựng Quy chế hoạt động của phòng.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ- LĐ-TB&XH huyện, Trưởng phòng Tài chính- Kế hoạch, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đình Văn Dép**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN SƠN HÀ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Sơn Hà

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2006/QĐ-UBND ngày 23 / 6 /2006
của UBND huyện Sơn Hà)*

I. Vị trí, chức năng:

- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện là cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà, có chức năng tham mưu và giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về tài chính - ngân sách Nhà nước, giá cả và tổng hợp xây dựng về quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của huyện theo quy định của pháp luật.

Tham mưu đề xuất các chủ trương, biện pháp quản lý về tài chính - ngân sách Nhà nước, kế hoạch đầu tư và cấp giấy đăng ký kinh doanh trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về mặt chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài chính và Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Quảng Ngãi.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có tư cách pháp nhân, khuôn dấu riêng và tài khoản tại Kho bạc Nhà nước huyện.

II. Nhiệm vụ, quyền hạn:

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện có những nhiệm vụ, quyền hạn chủ yếu sau đây:

1. Giúp Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc huyện quản lý và Ban Tài chính cấp xã, thị trấn thực hiện pháp luật, chính sách, chế độ và các quy định của Nhà nước về tài chính - ngân sách Nhà nước; kế toán, giá cả và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, trung hạn và hàng năm; lựa chọn các chương trình phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn huyện;

2. Hướng dẫn các cơ quan quản lý Nhà nước, Văn phòng Huyện ủy, Mặt trận, các Hội đoàn thể, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện và Ban Tài chính các xã, thị trấn xây dựng dự toán ngân sách của địa phương, mức bổ sung cho ngân sách cấp dưới; lập dự toán điều chỉnh ngân sách địa phương trong trường hợp cần thiết trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, trình Hội đồng nhân dân huyện quyết định theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước; xác định tỷ lệ điều tiết các khoản thu cho ngân sách cấp xã, thị trấn trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

3. Đề xuất và thực hiện các biện pháp cần thiết để hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế - xã hội, nhiệm vụ thu, chi ngân sách Nhà nước, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trình cấp có thẩm quyền quyết định.

4. Lập phương án phân bổ ngân sách địa phương trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét để trình Hội đồng nhân dân huyện quyết định.

5. Phối hợp với Chi cục Thuế huyện và các cơ quan liên quan, UBND các xã, thị trấn trong công tác quản lý thu thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác trên địa bàn huyện; phối hợp với Kho bạc Nhà nước huyện thực hiện cấp phát đầy đủ, kịp thời, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức cho các đối tượng sử dụng ngân sách Nhà nước.

Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chi tiêu và sử dụng ngân sách nhà nước ở các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách huyện.

6. Đề nghị Kho bạc Nhà nước tạm dừng thanh toán khi phát hiện chi vượt dự toán, sai chính sách, chế độ hoặc không chấp hành chế độ báo cáo kế toán, thống kê.

7. Thẩm định các hồ sơ có liên quan đến đầu tư và xây dựng theo sự phân cấp quản lý để trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

8. Tổ chức thẩm tra quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt (đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt quyết toán vốn đầu tư theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh).

9. Thực hiện chế độ tổng hợp thông tin, báo cáo cho Ủy ban nhân dân huyện, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan khác về tình hình kinh tế - xã hội của địa phương và các nguồn đầu tư trên địa bàn huyện.

Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chế độ công khai tài chính - ngân sách nhà nước chế độ quản lý tài chính, báo cáo kế toán theo quy định của pháp luật.

10. Quản lý và cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật.

11. Quản lý tài sản thuộc sở hữu Nhà nước thuộc khu vực hành chính sự nghiệp tại địa phương theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Tài chính và Sở Tài chính.

12. Quản lý ngân sách địa phương đã được Ủy ban nhân dân huyện quyết định và nguồn kinh phí do tỉnh uỷ quyền cho huyện.

13. Quản lý và thẩm định giá cả theo qui định, đề xuất các biện pháp cho UBND huyện quản lý giá cả trên địa bàn huyện.

14. Hướng dẫn trong việc lập, kiểm tra, xét duyệt và thẩm tra quyết toán theo định kỳ của cơ quan Nhà nước, đơn vị hành chính, sự nghiệp, các tổ chức sử dụng ngân sách Nhà nước thuộc huyện quản lý.

15. Hướng dẫn Ban Tài chính các xã, thị trấn tổng hợp số liệu về thu, chi ngân sách Nhà nước tại địa bàn và thực hiện quyết toán ngân sách cấp mình. Tổng hợp tình hình thu, chi ngân sách Nhà nước trên địa bàn; lập tổng quyết toán ngân sách Nhà nước hàng năm của địa phương trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo qui định của Luật Ngân sách Nhà nước.

16. Báo cáo về tài chính, ngân sách, giá cả và đăng ký kinh doanh theo qui định của pháp luật.

17. Kiểm tra về tài chính, ngân sách, giá cả và đăng ký kinh doanh của cơ quan hành chính sự nghiệp và các tổ chức khác tại địa phương có liên quan trực tiếp đến trách nhiệm, nghĩa vụ đối với ngân sách địa phương và thực hiện chế độ quản lý tài chính Nhà nước, quản lý tài sản Nhà nước của địa phương theo qui định của pháp luật.

18. Quản lý kinh phí và cán bộ, công chức thuộc Phòng Tài chính - Kế hoạch.

19. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân huyện và Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư giao.

III. Cơ cấu tổ chức bộ máy:

Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện làm việc theo chế độ Thủ trưởng, có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các bộ phận chuyên môn giúp việc cho Trưởng phòng.

1. Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện: